

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 2024

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Yoselin María Castillo López</u>	CUI:	<u>1855 54628 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDC-029-015-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>491-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>45040370</u>
Número de Factura:	<u>2894547978</u>	Serie:	<u>0ABEBCE0</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MAYO 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 66,161.29</u>	Plazo del Contrato:	<u>18/03/2024 AL 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección General de Desarrollo Cultural</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la recepción y análisis de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresaron a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros.
- Apoyé en la actualización del archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en fotocopiar documentos requeridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé oportunamente en la elaboración de requisiciones de materiales, suministros y otros que garantizan el buen funcionamiento del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la implementación de un sistema de archivo de la documentación de la Dirección General.
- Apoyé en la atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Yoselin María Castillo López
Nombre Completo del Contratista

[Firma]
Firma de Contratista

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Firma]
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

